

二零一一年十二月十九日會議

討論文件

立法會 CB(1)534/11-12(04)號文件

立法會公務員及資助機構員工事務委員會

公務員培訓及發展概況

目的

本文件旨在介紹公務員事務局所提供培訓和發展的最新概況。

概要

2. 政府致力為公務員提供學習機會，讓他們具備所需技能、知識和工作態度，為公眾提供優質服務。

3. 各決策局和部門(各局 / 部門)會為員工提供專業訓練，以配合工作崗位的需要。公務員事務局則主要透過公務員培訓處(培訓處)提供適宜由中央培訓機構提供的培訓課程，例如領導及管理、語文及溝通、國家事務研習和《基本法》等課程。此外，培訓處就人力資源管理為各部門提供顧問諮詢服務，並在政府內推廣持續進修的文化。

4. 二零一一至一二年度，公務員事務局在預算中預留了5,300萬元撥款，用於這些培訓課程。二零一一年，培訓處為52 000名公務員舉辦訓練課程、研討會及工作坊，此外又為各局 / 部門進行了250項有關培訓及人力資源管理的顧問項目，而公務員易學網也錄得超過33萬瀏覽人次。

5. 下文扼要介紹培訓處舉辦的培訓及發展活動。該處舉辦的國家事務研習及《基本法》課程，資料已詳載於立法會CB(1)321/11-12(03)號文件(於二零一一年十一月向委員會提交)，在此不贅。

中央培訓及發展課程

6. 培訓處為不同職級公務員提供培訓及發展課程，並經常提升課程內容，以切合各局 / 部門不時轉變的培訓需要。

(i) 本地領導及管理發展課程

7. 我們每年為約 40 名首長級公務員舉辦“高層領導培訓課程”，以提升學員的領導及管理技巧。課程由兩個單元組成，各為期四天，由美國哥倫比亞大學國際和公共事務學院、加拿大西安大略大學亞洲工商管理學院及香港大學的教授擔任導師。課程通過個案分析、座談會討論、嘉賓演講及模擬練習，加深學員對公營部門領導、管理責任、危機管理、公眾參與和人才管理等課題的認識。

8. 高級專業人員方面，我們提供為期三周的“公共行政領袖實踐課程”。課程每年舉辦兩次，一共約有 70 名人員參加。課程內容包括公共政策的制訂及推行、傳媒及溝通技巧、壓力管理、領導才能、變革管理等。中層管理人員方面，我們每年為約 105 名公務員舉辦為期兩周的“創意管理人員課程”(每年三期)，內容包括公共政策的基本概念、人力資源管理、團隊領導及人際關係技巧。我們除安排本地學者及專家帶領討論外，亦邀請相關範疇的嘉賓講者分享寶貴經驗和心得。我們現正為初級管理人員設計一個為期七天的“領導才能基要課程”，內容包括溝通、建立團隊、解決問題及提升

個人效能等基本管理技巧。學員會參與個案分析、建立團隊活動和分組研究項目。試辦課程將於二零一二年三月推出。

9. 我們也為高級公務員提供一系列的“進階管理工作坊”，探討課題廣泛。工作坊由知名學者或有關領域的專家主持，通常為期一至兩天，內容包括管理責任、公眾參與、談判及傳媒溝通技巧等。二零一一年，約有 400 名公務員參加上述工作坊。此外，我們又為高級公務員定期舉辦研討會，邀請傑出講者及專家探討多項熱門課題，包括行政人員的身心健康、社交網絡媒體及全球經濟事宜等。二零一一年，超過 2 100 名公務員參加上述研討會。

10. 除課堂訓練活動外，我們亦安排高級公務員參加多項交流計劃，暫駐其他機構，以擴闊視野。暫駐機構包括決策局和海外的地區及國際公共組織，例如亞太區經濟合作組織秘書處。暫駐決策局一般為期六個月。每年約有 20 名公務員參加。

(ii) 海外高級行政管理課程

11. 為協助各局 / 部門培育人才，經挑選的公務員會獲培訓處資助，到海外著名院校(例如美國的哈佛大學肯尼迪學院、英國的倫敦商學院和法國的歐洲工商管理學院)修讀高級行政管理課程。大部分課程為期四周。二零一一年，約有 25 名公務員參加不同的海外培訓課程。

其他學習機會

12. 公務員事務局積極鼓勵各級公務員持續進修，以提升工作能力，改善服務水平。為此，不同職系及職級的公務員獲多種培訓及學習機會。培訓處負責的培訓活動簡述如下。

(i) 配合政府整體政策及個別部門措施的培訓發展課程

13. 培訓處為各局 / 部門提供顧問和培訓服務，協助制訂並推行配合中央政策或部門措施的培訓計劃，例如：

- (a) 與勞工及福利局和平等機會委員會合作，開辦工作坊及研討會，就殘疾歧視及性別相關事宜，向公務員介紹最新的法例、指引及實務守則；舉辦以無障礙統籌經理和無障礙主任為對象的訓練工作坊及經驗分享會，以便在政府場所推行無障礙措施；
- (b) 與民政事務局及民政事務總署合作，開辦工作坊，教授溝通與演講、管理變革及會議文件寫作等技巧；
- (c) 為中層管理人員舉辦有關督導人員的管理責任，以及啓導和輔導技巧的工作坊，以加強他們的領導能力；
- (d) 統一開辦或為部門特別設計課程，向前線公務員和初級管理人員講解處理公眾投訴和糾紛的技巧，以及如何提升顧客服務質素；
- (e) 舉辦普通話初級、中級、高級課程及複修工作坊，以及中、英文寫作和有關的研討會；及
- (f) 為新聘員工開辦入職課程，內容涵蓋平等機會、誠信操守、公務員核心價值等課題，以補充由員工所屬局 / 部門安排與崗位職務相關的入職課程。

(ii) 加強網上學習資源

14. 我們繼續為公務員拓展網上學習機會。公務員易學網(易學網)的內容已經加強，目前提供的學習資源約有 2 000

項，包括網上課程、文章、錄像片段、培訓處圖書館館藏資料、學習錦囊、電子書刊、指引和典範、課程參考材料等。易學網用戶當中，約八成是總薪級表第 34 點以下的公務員。至今已有 18 個部門利用易學網的平台，共上載約 100 項有關其事務範疇的培訓材料供員工使用。為推行流動學習，以及令易學網更方便易用，我們在二零一一年已進一步提升易學網的功能。

(iii) 通過資助鼓勵持續進修

15. 我們由二零零五年起舉辦前線員工培訓資助計劃，資助公務員修讀外間課程。該計劃讓總薪級表第 16 點或同等薪點以下的公務員(包括第一標準薪級員工)自行報讀外間課程而申請發還費用，最高資助額為每年 6,000 元，以三個課程為限，所有課程須在公餘修讀。截至二零一一年十一月，約有 4 100 名公務員受惠於這項計劃，資助款額約共 980 萬元。

向各局 / 部門提供人力資源管理諮詢服務

16. 為利便各局 / 部門規劃並推行機構目標，培訓處提供顧問諮詢服務，協助他們分析培訓需要、制訂並執行培訓發展計劃、為員工度身設計並舉辦培訓課程及活動。培訓處人員也擔任促導員，通過工作坊和集思會，協助各局 / 部門檢討或制訂業務策略、建立團隊精神、加強職管溝通。

17. 培訓處亦協助各局 / 部門建立和推行才能為本工作表現管理制度，並就相關的工作表現管理及評核事宜提供諮詢服務。我們又組織經驗交流會，向部門介紹培訓及人力資源管理方面的最佳做法。我們也就如何栽培有潛質的人員和制

訂長遠人力資源發展藍圖提供意見。如有需要，我們也會資助各局／部門推行培訓及人力資源管理措施。

展望

18. 我們致力提升培訓服務，為公務員舉辦更多元化的培訓活動。除了繼續提供現有課程和服務外，我們會與各局／部門緊密合作，共同發展新的培訓機會，並向各局／部門提供適切支援，以配合新需求，迎接未來挑戰。

公務員事務局

二零一一年十二月